



**INFORME CONSOLIDADO
SEGUIMIENTO A RESULTADOS DEL PLAN
ANUAL OPERATIVO 2022
(MES DE FEBRERO)**

SAN SALVADOR, MARZO DE 2022.-

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	SECRETARÍA GENERAL	MES :	FEBRERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Elaborar actas administrativas de las sesiones realizadas por los miembros del Pleno.	4	2	Se realizaron 4 sesiones administrativas del Pleno en el mes de febrero. Se han elaborado 2 actas de dichas sesiones; el desfase ha sido suscitado por la suspensión del practicante jurídico asignado a la unidad desde la segunda quincena del mes de febrero, quien apoyaba en dicha tarea.
2. Elaborar los acuerdos emitidos por los miembros del Pleno.	100% de los acuerdos emitidos	19	Se han elaborado 19 acuerdos de un total de 36 acuerdos emitidos por el Pleno, por el motivo antes referido.
3. Elaborar informes de reuniones jurisdiccionales de los miembros del Pleno, relativas a la revisión y firma de resoluciones administrativas sancionatorias.	2	10	Se elaboraron 10 informes correspondientes a 10 reuniones jurisdiccionales realizadas, en los cuales constan que se revisaron y firmaron 129 resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores en el mes de febrero.
4. Elaborar actas de las reuniones de trabajo de los miembros del Pleno, relativas a la depuración de avisos para archivo.	1	2	Se realizaron 2 reuniones de trabajo, de las cuales se redactaron las actas correspondientes y se remitieron 33 avisos para archivo.
5. Elaborar informes de ejecución de acuerdos del Pleno.	1	4	Se elaboraron 4 informes de ejecución de acuerdos del Pleno en el mes de febrero 2022.
6. Elaborar las actas de audiencias de recepción de prueba.	1	6	Se realizaron 6 audiencias de recepción de prueba en el mes. Se elaboraron las actas respectivas.
7. Elaborar constancias (o solvencias) sobre la existencia o no de sanciones impuestas, y la tramitación de procedimientos administrativos sancionadores activos (en trámite) o fenecidos.	100% de las constancias	51	Se elaboraron 51 constancias en el mes.
8. Gestionar la realización de los actos de juramentación y entrega de credenciales a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y a los Comisionados de Ética.	1	1	Se realizó un acto de juramentación en modalidad virtual mediante la plataforma Microsoft Teams, el día 25 de febrero del presente año, en el cual asistieron y se juramentaron un total de 44 servidores públicos.
9. Realizar las convocatorias a los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las convocatorias	142	Se convocaron a 142 personas para la juramentación de febrero.
10. Elaborar las credenciales para los miembros de Comisiones de Ética Gubernamental y Comisionados de Ética.	100% de las credenciales	112	Se realizaron 112 credenciales para el acto de juramentación del mes de febrero.
11. Dar respuesta a solicitudes de información que ingresan mediante la Unidad de Acceso a la Información Pública.	100% de las solicitudes de información ingresadas	2	Se dieron respuesta a 2 solicitudes de información ingresadas en el mes.
12. Certificar y confrontar documentos.	100% de los documentos a certificar o confrontar	13	Se han confrontado y certificado 13 documentos en el mes de febrero.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**

UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Ética Legal	MES:	FEBRERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Cantidad de denuncias recibidas.	100%	2	
2. Cantidad de avisos recibidos.	100%	13	
3. Cantidad de procedimientos iniciados de oficio.	100%	3	
4. Cantidad total de casos iniciados.	100%	18	
5. Cantidad de documentos recibidos.	100%	85	
6. Cantidad de peticiones de orientación atendidas.	100%	27	
7. Cantidad total de avisos clasificados	100%	34	
8. Cantidad de avisos clasificados para Investigación Preliminar	100%	13	
9. Cantidad de avisos clasificados para archivo	100%	21	
10. Cantidad de casos asignados	100%	27	
11. Cantidad de proyectos de resolución elaborados	100	132	Meta superada
12. Cantidad de proyectos de resolución aprobados	75	112	Meta superada
13. Cantidad de oficios, citatorios, mandamientos de ingreso y certificaciones elaboradas	100%	65	
14. Cantidad total de informes de instrucción	100%	9	
15. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase de Investigación Preliminar.	100%	3	
16. Cantidad de informes de instrucción presentados en fase probatoria o como prueba para mejor proveer	100%	6	
17. Cantidad de entrevistas realizadas	100%	17	
18. Cantidad de interrogatorios practicados	100%	15	
19. Cantidad de propuestas de inicio oficioso remitidas	100%	0	No se identificó información que sustentara el inicio oficioso
20. Cantidad de notificaciones efectuadas	100%	179	

21. Cantidad de oficios entregados	100%	38	
22. Cantidad de citatorios realizados	100%	27	
23. Cantidad de mandamientos de ingreso entregados	100%	7	
24. Cantidad de documentación física o digital entregada	100%	0	No se ordenó la entrega de documentación
25. Cantidad de actas de imposibilidad de notificación elaboradas	100%	1	
26. Cantidad de informes estadísticos elaborados.	100%	1	
27. Cantidad de expedientes trabajados mediante Convenio GTIAC	100%	0	No se ordenó realizar trabajo vía GTIAC
28. Cantidad de registros realizados en el Registro de Personas Sancionadas	100%	3	
29. Cantidad de personas sancionadas	100%	3	
30. Cantidad total de resoluciones registradas.	100%	132	
31. Cantidad de resoluciones finales suscritas registradas.	100%	4	
32. Cantidad de resoluciones de terminación anticipada suscritas registradas.	100%	24	
33. Cantidad de resoluciones de trámite suscritas registradas.	100%	104	
34. Cantidad de casos en que se contabiliza el plazo para el pago de la multa	100%	2	
35. Cantidad de casos monitoreados en la DGT	100%	14	
36. Cantidad de informes sobre falta de pago o incumplimiento de condiciones	100%	1	
37. Cantidad de casos remitidos a la FGR	100%	2	
38. Cantidad de resoluciones escaneadas y remitidas a Oficial de Información	100%	67	
39. Cantidad de informes remitidos a Pleno sobre buscador de resoluciones	100%	1	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	MES :	FEBRERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Asesorar al Pleno y al personal del TEG, de manera verbal o a través de medios electrónicos, sobre la aplicación del marco jurídico vigente, en las actividades institucionales.			
Asesoría jurídica a Oficial de Información del TEG, en relación con proyecto de resolución de recurso de reconsideración de solicitud de información. Asesoría brindada de forma verbal el día 28 de febrero de 2022, de las 12:10 a las 12:40 horas.	100%	100%	
Emitir opiniones legales, por escrito, para atender solicitudes de asesoría, sobre la aplicación de una disposición legal a las actividades institucionales.			
Opinión jurídica sobre base legal para otorgar licencia con goce de sueldo por citatorio en la Fiscalía General de la República, solicitada por Jefa de Recursos Humanos del TEG. Remitida mediante memorándum con referencia 55-AJ-2022, de fecha 24 de febrero de 2022.	100%	100%	
Elaborar reportes de las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica para ser incorporado en la Memoria de Labores y en el informe de Rendición de Cuentas del TEG.			
Elaboración del informe de misiones oficiales del mes de enero de 2021 de la UAJ.			
Gestionar, por delegación del Pleno, convenios de cooperación o cartas de entendimiento con los actores nacionales o internacionales, que puedan apoyar en la labor del Tribunal de Ética Gubernamental.			
Coordinación para la suscripción de convenio de cooperación con el Centro Nacional de Registro, mediante correo electrónico institucional de fecha 22 de febrero de 2022.	100%	100%	
Informe sobre costos en relación con la suscripción de convenio de cooperación con el Centro Nacional de Registro. Remitido al Pleno, mediante memorándum con referencia 50-AJ-2022, de fecha 22 de febrero de 2022.	100%	100%	
Representar al TEG ante autoridades judiciales o administrativas, en procesos, procedimientos o recursos iniciados por o en contra de este; así como, intervenir en cualquier calidad y comparecer a todas a las actuaciones, escritas o verbales, en las que fuera requerida su participación.			
Revisión diaria de la Cuenta Única del TEG, en el Sistema de Notificación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia.	100%	100%	Verificación diaria realizada dos veces al día.
Informe de notificación procedente de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en relación con el proceso judicial 115-2016, promovido por el señor Samuel Marcelino Godoy Lara, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 37-AJ-2022, de fecha 14 de febrero de 2022.	100%	100%	
Informe de notificación procedente de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en relación con el proceso judicial 381-2017, promovido por el señor Emérito de Jesús Velásquez, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 38-AJ-2022, de fecha 14 de febrero de 2022.	100%	100%	

Informe de notificación procedente del Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo, con sede en Santa Tecla, en relación con el proceso judicial 00243-19-ST-COPA-2CO, promovido por el señor Miguel Antonio Guevara, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 39-AJ-2022, de fecha 14 de febrero de 2022.	100%	100%	
Informe de notificación procedente del Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo, con sede en Santa Tecla, en relación con el proceso judicial 00225-18-ST-COPA-2CO, promovido por el señor Nelson Edgardo Campos Escalante, enviado a los Miembros del Pleno, por medio del memorando con referencia 41-AJ-2022, de fecha 14 de febrero de 2022.	100%	100%	
Solicitud de apoyo técnico para la celebración de audiencia el día 09 de marzo de 2022, a las 9:00 horas. Solicitud enviada al Jefe de Informática, mediante memorándum con referencia 42-AJ-2022, de fecha 14 de febrero de 2022.	100%	100%	
Retiro expediente administrativo con referencia 24-D-16, en relación con el proceso judicial con referencia 00320-19-ST-COPA-2CO, promovido por el señor José Efraín Gutiérrez Martínez, ante el Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Tecla, el día 18 de febrero de 2022, de las 14:30 a las 15:34 horas.	100%	100%	
Informe al Pleno sobre firmeza de la resolución judicial pronunciada en el proceso con referencia, promovido por el señor, ante el Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Tecla. Informe remitido al Pleno, con copia a Secretaría General, mediante memorándum 47-AJ-2022, de fecha 21 de febrero de 2022.	100%	100%	
Remisión de expediente administrativo con referencia 24-D-16, en relación con el proceso judicial con referencia 00320-19-ST-COPA-2CO, promovido por el señor José Efraín Gutiérrez Martínez, ante el Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Tecla. Remitido a Jefa UEL, mediante memorándum con referencia 48-AJ-2022, de fecha 21 de febrero de 2022.	100%	100%	
Informe de notificación proveniente del Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Tecla, en relación con el proceso con referencia 00243-19-ST-COPA-2CO, promovido por el señor Miguel Antonio Guevara Quintanilla, enviado a los Miembros del Pleno mediante memorándum 54-AJ-2022, de fecha 23 de febrero de 2022.	100%	100%	
Retiro copia de soporte audiovisual de audiencia celebrada en proceso contencioso administrativo con referencia 00243-19-ST-COPA-2CO, promovido por el señor Miguel Antonio Guevara Quintanilla, ante el Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo. Diligencia realizada el 23 de febrero de 2022.	100%	100%	
Revisar el cumplimiento de requisitos de naturaleza legal, por parte de los oferentes en procesos de licitación pública; así como, de los adjudicados, en procesos de contratación pública, previo a la suscripción de los contratos respectivos.			
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de arrendamiento de equipos multifuncionales para el TEG, relativo al proceso de libre gestión N°TEG-156/2021, devueltos a la Jefa de la UACI, por medio del memorando con referencia 33-AJ-2022, de fecha 02 de febrero de 2022.	100%	100%	
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de servicio de sanitización para la oficina central del TEG, relativo al proceso de libre gestión N°TEG-154/2021, devueltos a la Jefa UACI, por medio del memorando con referencia 36-AJ-2022, de fecha 10 de febrero de 2022.	100%	100%	

Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales, relativo al ítem 2 del Proceso de Libre Gestión N°TEG-165/2021, devueltos a la Jefa UACI, por medio del memorando con referencia 46-AJ-2022, de fecha 18 de febrero de 2022.	100%	100%	
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales, relativo al ítem 3 del Proceso de Libre Gestión N°TEG-165/2021, devueltos a la Jefa UACI, por medio del memorándum con referencia 51-AJ-2022, de fecha 22 de febrero de 2022.	100%	100%	
Revisión de documentos legales correspondientes al contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales, relativo al ítem 1 del Proceso de Libre Gestión N°TEG-165/2021, devueltos a la Jefa UACI, por medio del memorándum con referencia 52-AJ-2022, de fecha 22 de febrero de 2022.	100%	100%	
Emitir opinión y recomendaciones, verbal o por Asesoría Jurídica escrito, sobre el resultado de la revisión de los documentos legales de los oferentes o adjudicados, según sea el caso.			
Opinión jurídica sobre viabilidad de suscripción de contrato, relativo al proceso de libre gestión N°TEG-154/2021, servicio de sanitización para la oficina central del TEG. Opinión remitida a Jefa UACI, mediante memorándum con referencia 35-AJ-2022, de fecha 08 de febrero de 2022. Elaborada por el Técnico Jurídico de la UAJ.	100%	100%	
Verificar la comparecencia de las partes en la suscripción de contratos administrativos; innominados; y, sus prórrogas o modificaciones. Así como, intervenir como notario en la elaboración del acta notarial respectiva.			
Autenticación del contrato con referencia TEG No.12/2022, relativo al arrendamiento de equipos multifuncionales, de fecha 01 de febrero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia TEG No.13/2022, relativo al servicio de sanitización en la oficina central del TEG, de fecha 11 de febrero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia TEG No. 14/2022, relativo al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales, de fecha 16 de febrero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia TEG No. 15/2022, relativo al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales, de fecha 17 de febrero de 2022.	100%	100%	
Autenticación del contrato con referencia TEG No. 16/2022, relativo al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales, de fecha 17 de febrero de 2022.	100%	100%	
Elaborar proyectos de respuestas a consultas efectuadas al TEG, por parte de servidores públicos o particulares, sobre la aplicación de la LEG y su Reglamento.			
Proyecto de respuesta a consulta legal con referencia 01-2022, remitido al Pleno, con copia a Secretaría General, mediante memorándum 49-AJ-2022, de fecha 21 de febrero de 2022.	100%	100%	
Proyecto de respuesta a consulta legal con referencia 02-2022, remitido al Pleno, con copia a Secretaría General, mediante memorándum 53-AJ-2022, de fecha 23 de febrero de 2022.	100%	100%	
Elaborar proyectos de informes de seguimiento del cumplimiento de las Convenciones Internacionales Contra la Corrupción.			
Informe sobre los avances entre el 8 de marzo de 2021 y el 25 de febrero de 2022, respecto a las observaciones de la quinta ronda del Mecanismo de Seguimiento de	100%	100%	

la CNUCC (MESICIC), elaborado de forma conjunta con el apoyo de la Oficial de Información del TEG, enviado a la Coordinadora de Instrucción, mediante correo electrónico de fecha 25 de febrero de 2022.			
Participar en actividades impulsadas por la cooperación internacional.			
Taller con Pro Integridad y el CIGA, el día 15 de febrero de 2022, de las 8 a las 16 horas, para realizar la evaluación trimestral de los planes de trabajo de las Comisiones, correspondiente al último trimestre del año 2021.	100%	100%	
Reunión de trabajo con consultor licenciado Carlos Bertrand, en relación con la evaluación trimestral de los planes de trabajo de las Comisiones del CIGA, correspondientes al último trimestre del año 2021, el día 18 de febrero de 2022, de las 9:40 a las 11:45 horas.	100%	100%	
Reunión de trabajo con Pro Integridad y la Comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública, para tratar el tema de capacitaciones sobre estándares internacionales, el día 21 de febrero de 2022, de las 14:00 a las 14:30 horas.	100%	100%	
Reunión de trabajo con el CIGA, el día 21 de febrero de 2022, de las 14:30 a las 16:00 horas, para revisión de la ejecución de los planes de trabajo del PIGA del último trimestre.	100%	100%	
Reunión de trabajo con dos integrantes de la Comisión de Promoción y Fortalecimiento de la Ética Pública y el consultor licenciado Carlos Bertrand para la revisión de la matriz de las dimensiones que corresponden a dicha Comisión, el día 22 de febrero de 2022, de las 10:30 a las 11:45 horas.	100%	100%	
Reunión de trabajo con el CIGA, el día 24 de febrero de 2022, de las 14:00 a las 16:00 horas, para revisión de la ejecución de los planes de trabajo del PIGA del último trimestre.	100%	100%	
Otras actividades			
Remisión de nota dirigida a la jefa de equipo de la Dirección de Auditoría Tres de la Corte de Cuentas de la República, mediante la cual se entregan copias certificadas del contrato N°20/2018, relativo al arrendamiento de inmueble para la oficina regional del TEG, y las 2 prórrogas del referido contrato. Nota enviada el 14 de febrero de 2022.	100%	100%	
Remisión de 24 folios al Oficial de Archivo y Gestión Documental, para que estos sean archivos en el expediente con referencia 115-2016. Enviados mediante memorando 40-AJ-2022, de fecha 14 de febrero de 2022.	100%	100%	
Solicitud de verificación de sistema web de consultas legales, mediante correo electrónico enviado a Jefa de Informática, de fecha 16 de febrero de 2022.	100%	100%	
Remisión de 72 contratos originales de prestación de servicios personales de las personas empleadas del TEG, debidamente firmados. Contratos remitidos a la Jefa de Recursos Humanos, mediante memorándum 43-AJ-2022, de fecha 16 de febrero de 2022.	100%	100%	
Reunión de trabajo con Jefa de Recursos Humanos y demás jefaturas, para coordinar plan de formación institucional -anual, el día 22 de febrero de 2022, de las 8:30 a las 10:00 horas.	100%	100%	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES :

FEBRERO 2022

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Implementar mecanismos y herramientas y tecnológicas que faciliten los procesos de acceso a la información, participación ciudadana y rendición de cuentas.	16%	16%	✓ Se consultó con el Pleno y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional si se puede re-habilitar el kiosco informativo de la recepción del TEG. Se está a la espera de la respuesta.
2. Recabar y difundir la información oficiosa del TEG- correspondiente a febrero 2022 -, a través del Portal de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IAIP.	100%	100%	✓ Se publicaron publicadas 79 resoluciones emitidas en el año 2021; y 20 resoluciones emitidas en el año 2022. ✓ A la fecha se encuentran 17 resoluciones pendientes de publicar, notificadas en el mes de febrero 2022. ✓ El 28% de los estándares se encuentran actualizados al mes de enero 2022 y el 69% de los estándares se encuentran actualizados al mes de febrero 2022. Es decir, 28/29 estándares cumplen la buena práctica de actualización mensual. ✓ El Portal de Transparencia cuenta con 4,936 documentos publicados y a la fecha se han realizado más de 322 mil descargas de los documentos disponibles. ✓ Promedio 26 visitas diarias, de acuerdo a los datos del portal de Transparencia del TEG de los últimos 8 días.
3. Actualización del tesoro institucional del TEG a través de la edición y publicación de resoluciones.	0%	0%	✓ Durante el mes de febrero, el área de recepción de denuncias trasladó 93 resoluciones* nuevas; el 82% ya está disponible en el Tesoro. ✓ Data actualizada con un total de 2,494 disponibles en Excel; (Compartido con encargado de registro de sanciones y disponible al público).

*Nota: En algunas resoluciones van más de un servidor público investigado, o más de una sanción impuesta.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

PROYECTOS ETRATÉGICOS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES :

FEBRERO 2022

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
<p>1. Compartir contenido relevante del qué hacer institucional incluyendo estadísticas de interés común a la población destacando datos relativos a las sanciones y a las actividades de capacitación que realiza el TEG con el fin de dar a conocer los resultados.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Publicación de: Ley de Ética Gubernamental Ilustrada https://bit.ly/3hFzsCp Información estadística sobre los 266 procedimientos iniciados durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, indicando por cada caso: a) Referencia, b) Forma de inicio (Denuncia, aviso u oficio); c) Medio de recepción (APP, Comisión de Ética, Conducto oficial, correo electrónico, Facebook, Oficioso, Página Web, Personal, Twitter, WhatsApp); d) Tipo de medio de recepción (Físico y virtual), e) Total de denunciados (indicando sexo de el o los denunciados); f) Cargo del denunciado; y g) Institución donde labora el denunciado. https://bit.ly/3IWyCNU</p>
<p>2. Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública y el ejercicio del derecho a la protección de datos personales.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Realización de diagnóstico para conocer la situación actual de necesidades de capacitación en materia de acceso a la información pública y transparencia de las y los servidores públicos del TEG. Participación de 25 servidores públicos del TEG, próxima presentación de resultados al pleno. Gestión con el IAIP para impartir desarrollar jornada virtual (duración 2 horas) con 40 servidores públicos para abordar temática de protección de datos personales el 11 marzo 2022. Confirmado por el IAIP, autorizado por el TEG y verificación de inscripción de parte de los servidores del TEG.</p>

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACT. DE GÉNERO
E INCLUSIÓN



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES:

FEBRERO 2022

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Recolección de información, actualización y publicación e información estadística desagregada por sexo.	100%	100%	Actualización y publicación de 6 bases de datos: 1. Registro de solicitudes de información (Febrero 2022) 2. Registro de sanciones (Diciembre 2021) 3. Registro de Comisiones y Comisionados de la Ética Gubernamental* Pendiente por aplicación de criterio del IAIP sobre confidencialidad del nombre de los servidores públicos que trabajan en el TEG. 4. Empleados del TEG (Febrero 2022) 5. Proveedores del TEG (Febrero 2022)
2. Coordinación de mecanismos de participación ciudadana y establecimiento de alianzas estratégicas que contribuyan a la transparencia y la rendición de cuentas.	16%	16%	Identificación de publicación compendio de investigaciones especializadas en materia de transparencia y anticorrupción, publicada por la UFG en septiembre 2021. Relacionado con la Alianza con la UFG: https://anticorrupcion.edu.sv/es/node/24 Revisión de informe presentado por la Jefa de la Unidad de Divulgación y Capacitación sobre los resultados obtenidos por los convenios vigentes con las universidades, para evaluar retomar y ampliar alguno de los resultados obtenidos. Remisión de insumos a comunicaciones para campaña de difusión: Conceptos básicos relacionados con las dimensiones de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

MES :

FEBRERO 2022


META SUSTANTIVA


CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO


CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO


JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL


1. Ejecutar el 100% de los eventos de capacitación con CEG del Gobierno Central			
✓ Número de eventos (proyectados)	-	-	
✓ Número de participantes (asistidos)	-	-	
2. Ejecutar el 100% de eventos de capacitación de las CEG de Municipalidades			
✓ Número de eventos (proyectados)	2	2	Apoyo en capacitación del proyecto Pro – Integridad Pública de USAID
✓ Número de participantes (asistidos)	-	71	30 y 41 respectivamente
3. Que el 50% de CEG conformadas del Gobierno Central presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos	-	21	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	-	13	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
4. Que el 50% de las CEG conformadas en las Municipalidades presenten Plan de Trabajo al TEG			
✓ Número de planes recibidos	-	41	
✓ Número de reuniones de seguimiento realizadas	49	58	
✓ Número de monitoreo realizados	-	-	
5. Desarrollar el 60 % de los eventos divulgativos con servidores públicos y Municipales y con otros sectores. (Universidades, Gremios, ONG, etc)			
✓ Número de eventos (proyectados)	-	-	
✓ Número de participantes (asistidos)	-	-	
6. Realizar actividades de Capacitación con máximas autoridades u otros sectores			
✓ Número de eventos (proyectados)	1	1	Capacitación a servidores públicos del MARN
✓ Número de participantes (asistidos)	-	23	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	FEBRERO 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
7. Que el 50% de las CEG conformadas del Gobierno Central y Municipalidades capaciten a sus servidores públicos con el curso virtual sobre la LEG del TEG (PBEP)				
✓ Número de ediciones del curso		1	6ª edición sin tutor. Curso EN PROCESO	
✓ Número de servidores públicos capacitados		11	Participantes inscritos	
✓ Número de instituciones que usaron el curso		2	TEG, ANDA, CSJ	
8. Materiales distribuido				
✓ Numero de Leyes		166	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de afiches		471	Se entregan según sea requerido	
✓ Numero de dípticos		1245	Se entregan según sea requerido	
OTRAS ACTIVIDADES				
✓ Apoyo en Diplomado virtual Prevención y Combate Sistémico de la Corrupción en El Salvador			Participantes en módulo III. Apoyo en facilitación de contenido y en Aula Virtual	
✓ Revisión de planes de Trabajo 2022		63	CEG a quienes se les dio asistencia técnica y apoyo en revisión de planes de trabajo en el sistema, envío de correcciones y apoyo en las diferentes dificultades que presentan las CEG para la entrega del mismo	
✓ Apoyo en Juramentación virtual			Apoyo logístico virtual e inducción	
✓ Seguimiento al sistema de planes de trabajo			Solicitud de correcciones y solución a las diferentes dificultades que aún presenta el sistema de planes.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN	MES :	FEBRERO 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Elaboración de registro de asistencia que permitan desagregar estadísticas por sexo.		100%	De los registros de actividades del mes.	
2. Incorporación de lenguaje inclusivo en los diferentes documentos que produce la unidad.		100%	De los documentos elaborados en el mes.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	Febrero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Monitoreo diario de información	100%	100%	Recepción de avisos por redes sociales institucionales y trasladados a la Unidad de Ética Legal	
Recepción y traslado de avisos por redes sociales	100%	100%		
Gestión de publicación de edicto en medio de comunicación	100%	100%		
Elaboración de informe sobre MECICIC	100%	100%		
Elaboración de cartelera institucional del mes de enero	100%	100%		
Refrescamiento de materiales para cumpleaños del mes y quienes celebran aniversario de trabajo, enviados por medio de Recursos Humanos.	100%	100%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	febrero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Elaboración de estrategia de comunicaciones para la difusión de la PIGA	100%	100%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Comunicaciones	MES :	febrero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Colocación de material elaborado por la Unidad de Género, dentro de la cartelera Institucional.	100%	100%	Publicación mensual en la cartelera virtual institucional, se envía material a la regional de San Miguel	
Diseño e impresión de banner relativo al día Internacional de la Mujer	100%	100%		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**


UNIDAD ORGANIZATIVA:


GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MES :

FEBRERO

META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
GARANTIZAR EL 100% DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL	100 %	16.66 %	Seguimiento a los contratos de mantenimiento de mobiliario y equipo, mantenimiento del sistema de activo fijo, control de suministro de bodega, seguimiento a contratos de limpieza y vigilancia, contrato de mantenimiento de vehículos, control de misiones oficiales y control de combustible, mantenimiento de aires acondicionados, coordinación de planillas y gastos para diferentes actividades de orden administrativas para el funcionamiento eficiente del TEG.
EJECUTAR EL 100 % DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	100 %	17.00	Asesoramientos al pleno y señor presidentes en materia administrativa y financiera, coordinación y supervisión de la ejecución del presupuesto institucional. coordinación, supervisión del plan anual operativo y su seguimiento mensual 2022, coordinación y supervisión del plan anual de compras 2022, coordinación y seguimiento al formateo de los equipos nuevos informáticos, proyecto de audiencias virtuales, inicio del proceso de compra de vehículos, autorización de gastos con cargo al fondo circulante y requerimiento de la administración y UDICA, apoyo y respuesta en todos los requerimiento de la corte de cuentas en su auditoria de gestión y auditoria especial sobre denuncia a la información en los servidores informáticos del TEG.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MES :	FEBRERO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
PROYECTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Presentado en octubre del año 2021 y aprobado el 8 de enero del 2022, ya coordinamos con la unidad de planificación una presentación resumen y un cronograma para iniciar su desarrollo con las unidades involucradas.	
PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA COMUNICACIÓN INTERNA			Presentado en octubre del año 2021 y aprobado el 8 de enero del 2022, ya coordinamos con la licenciada Evangelina Colato una presentación resumen y un cronograma para iniciar su desarrollo con las unidades involucradas.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MES :	FEBRERO	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
PROGRAMACION DEL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER	100%	100 %	Se están realizando las gestiones y la programación de dicho evento con los miembros del pleno para a su aprobación con su respectiva agenda y presupuesto. Además, se han realizado presentaciones referentes al adulto mayor y colgados en la televisión del pasillo para que todos se puedan informar	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	MES :	FEBRERO
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
Ejecutar el 6.32 % del Presupuesto Programado			
Presupuesto mensual programado	201,894.00	182,055.00	La diferencia radica, en las economías salariales que suman US\$ 12,314.00, por plazas vacantes. Un monto de US\$ 8,786.00, no ejecutado correspondiente a servicios de básicos, vigilancia, limpieza, arrendamientos de equipos, alimentación entre otros. En inversiones de activos fijos hay una compra de licencia de antivirus para Access point programada en abril y realizada este mes.
Porcentaje mensual programado	6.32 %	5.70 %	
Registrar el 100% de transacciones			
Número de partidas contables registradas	83	100%	Se elaboraron, los registros contables de todas las facturas digitadas en tesorería, y planilla de sueldo; así también, los registros de los pagos realizados a los proveedores y descuentos de planillas y otros registros no asociados a tesorería como, amortizaciones, consumos entre otros.
Cierre contable mes anterior	1	100%	Se realizó el cierre contable del mes de enero, se presentaron los estados financieros en las fechas estipuladas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
Pagar el 100% de las obligaciones registradas			
Monto de obligaciones registradas	<u>182,055.00</u> 44	100 %	Se registraron 19 facturas recibidas, por un monto de US\$ 27,796.00; así como planillas del mes por un valor de US\$ 154,259.00.
Monto de obligaciones pagadas	<u>319,183.00</u> 102	175.32%	Se han cancelado 154,259.00 de las planillas de febrero, facturas de enero, febrero y 2021 por un valor de US\$ 164,924.00. Están pendientes de pago del mes de febrero US\$ 23,743.00 y del ejercicio 2021 un monto de US\$ 102,721.00, los cuales se cancelaran de acuerdo a las asignaciones de fondos que realice el Ministerio de Hacienda.
Elaborar y gestionar la autorización de modificaciones presupuestarias	3	100 %	Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias para el registro de contratos, órdenes de compra y traspaso de fondos de febrero para marzo.
Elaborar compromisos presupuestarios de los diferentes contratos, órdenes de Compra, planillas y servicios básicos	45	100 %	El monto de los compromisos elaborados asciende a US\$ 196,447.14
Elaborar proyecto de presupuesto del año siguiente			
Proyecto de presupuesto elaborado y presentado al Pleno	1	0%	Se comienza a elaborar en el mes de mayo/junio
Proyecto de presupuesto presentado al Ministerio de Hacienda	1	0 %	Se presenta en el mes de agosto

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

**ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS**



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

MES :

FEBRERO 2022

META SUSTANTIVA

CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO

CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

	Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, bajo las diferentes modalidades de contratación establecidas en la LACAP y su Reglamento, realizando los procedimientos de conformidad con el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública emitido por la UNAC y políticas internas del TEG.			
1	Procesos recibidos y/o iniciados en el mes inmediato anterior al mes reportado			Procesos concluidos en el mes de febrero de 2022
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales, durante el período de febrero a noviembre de 2022.			
2	Servicio de local y alimentación para los días 11 y 18 de febrero, 25 de marzo y 1 de abril de 2022, para realizar jornadas de capacitación del Módulo III y IV del Diplomado en Prevención y Combate Sistémico de la corrupción en El Salvador.			
3	Servicio de sanitización para el año 2022			
4	Arrendamiento de equipos multifuncionales, período enero a diciembre de 2022.			
5	Suministro, instalación y configuración para la renovación de Certificado Antivirus que se encuentran instalados en 5 Acces Point, modelo AP420, marca Watchguard.			
2	Requerimientos ingresados en el mes de febrero de 2022			De los 11 requerimientos, los números 1, 3 y 9 fueron concluidos, los demás hasta el mes de marzo de 2022, debido a las siguientes razones: Fecha de recepción de los requerimientos (Última semana de febrero de 2022), Observaciones a especificaciones técnicas (números 2 y 6). Tiempos de respuestas unidades solicitantes al evaluar Otras.
1	Uniformes femeninos y blusas con logo institucional y tipo polo.			
2	Servicio de publicidad			

3	Contratación de local y servicio de alimentación durante la conmemoración del día internacional de la mujer y día nacional de los derechos de las mujeres, a desarrollarse el día 8 de marzo de 2022.			
4	Servicio de mantenimiento preventivo a plantas eléctricas FG WILSON, durante el período de marzo a diciembre 2022.			
5	Servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados, durante el período de marzo a diciembre de 2022.			
6	Servicios integrales para impartir seis módulos del noveno grupo del Diplomado de Ética en la Función Pública.			
7	Servicio de mantenimiento preventivo a planta eléctrica FG WILSON 40 KVA, durante el período de marzo a noviembre 2022.			
8	Servicio de mantenimiento preventivo de relojes marcadores, durante los meses de marzo-septiembre de 2022.			
9	Suministro, instalación, configuración y actualización de 38 mini PC totalmente nuevas, para ser insertadas dentro del dominos de la infraestructura informática del TEG, en un plazo de 22 días hábiles.			
10	Suministro, instalación, configuración y actualización de 19 mini PC y 3 laptop totalmente nuevas, para ser insertadas dentro del dominos de la infraestructura informática del TEG y oficina Regional del TEG, en un plazo de 8 días hábiles.			
11	Suministro de silla ejecutiva y gerencial.			
3	Elaboración de solicitudes de cotización, términos de referencia y bases de licitación			
3.1	Número de solicitudes de cotizaciones	3	3	
3.2	Número de términos de referencia	6	6	
4	Ingresar y actualizar toda la información relativa a las convocatorias y resultados de todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que se realizan por las diferentes formas de contratación, ya sea por orden de compra y/o contrato en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL) del Ministerio de Hacienda.			
4.1	Número de convocatorias en COMPRASAL	9	9	
4.2	Número de resultado en COMPRASAL	8	8	
5	Elaborar y revisar cuadros comparativos de ofertas técnicas y económicas y recomendación de adjudicaciones	4	4	

6	Elaborar, revisar y suscribir órdenes de compra de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios para ser remitidas al titular responsable de su autorización.			
6.1	Total de órdenes de compra elaboradas y suscritas	3	3	
6.2	Total de órdenes de compras editadas y colocadas en COMPRASAL	3	3	
7	Inicios, adjudicaciones y /o desiertos de procesos por parte del Pleno			
7.1	Inicios libre gestión	1	1	
8	adjudicaciones de procesos por parte del Presidente			
8.1	Adjudicaciones	2	2	
9	adjudicaciones de procesos por parte del Gerente General de Admon y Finanzas			
9.1	Adjudicaciones	2	2	
10	Elaboración y suscripción de contratos	5	5	Cinco contratos elaborados: TEG-12/2022, TEG-13/2022, TEG-14/2022, TEG-15/2022 y TEG-16/2022.
11	Elaboración de modificaciones a órdenes de compra o contratos			
11.1	Total de modificaciones a órdenes de compra	_____	_____	
11.2	Total de modificaciones a contratos	1	1	
12	Recibir, revisar, registrar y/o devolver las garantías requeridas a los oferentes y contratistas en los diferentes procesos de contratación, de conformidad con los términos de referencia, LACAP y su Reglamento.			
12.1	Revisar e ingresar en excel las garantías solicitadas en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios y remitirlas a Tesorería.	9	9	
12.2	Devolver la(s) garantía(s) original(es) al(os) contratista(s) cuya vigencia ha concluido y actualizar el registro que se lleva en excel.	33	33	
13	Actas de recepción de bienes y servicios			
13.1	Recibir y revisar el 100% de las actas de recepción y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	8	8	
14	Ordenes de inicio de procesos			
14.1	Recibir y revisar el 100% de las órdenes de inicio de los servicios contratados y actualizar el registro que se lleva en excel de acuerdo con la remisión que hagan los administradores de órdenes de compra y contratos.	2	2	

15	Recepción, revisión y validación de solvencias			
15.1	Validación del 100% de solvencias de previsión social y fiscal presentadas, en los sistemas diseñados por las diferentes entidades emisoras de éstas (AFP, IPSFA, ISSS y Ministerio de Hacienda).	24	24	Validación de solvencias relativas a los contratos TEG-13/2022, TEG-14/2022, TEG-15/2022 y TEG-16/2022.
16	Ejecución de la PAAC 2022			
	Monto de la PAAC-2022 original \$ 789,954.00, según presupuesto 2022 aprobado.			
17	Ejecución de la PAAC por medio de órdenes de compra, contratos o modificativas a contratos u órdenes de compra			
1	Enero de 2022 Monto contratado del 1 al 31 de enero de 2022: \$158,293.73 (20.04% ejecutado de la PAAC). 2 órdenes de compra \$ 2,419.33 10 contratos elaborados y suscritos en enero de 2022, por un monto de \$155,874.40			
2	Febrero de 2022 Monto contratado del 1 al 28 de febrero de 2022: \$ 23,264.60 (2.95% ejecutado de la PAAC). 3 órdenes de compra \$ 8,896.00 5 contratos elaborados y suscritos en febrero de 2022, por un monto de \$ 14,368.60			
18	Generación de documentos relativos a los procesos y otras actividades del quehacer de la Unidad.			24 memorandum elaborados y remitidos a las diferentes unidades organizativas, relativos a los procesos de compras y getiones administrativas del quehacer de la unidad. Se detallan algunos.
2	Contrataciones de bienes y servicios realizadas y ejecución de la PAAC, correspondiente al año 2021			
3	Observaciones y/o sugerencias sobre requerimiento y especificaciones técnicas al servicio de publicidad para el TEG.			
4	Observaciones y/o sugerencias sobre requerimiento y especificaciones técnicas al servicio de servicios integrales para impartir 6 módulos del noveno diplomado de Etica en la Función Pública			
5	Se remite caso de proceso de libre gestión 154/2021, a fin de determinar si procede la suscripción del contrato.			
6	Se remite informe legal sobre recomendación de suscripción de contrato proceso de libre gestión 154/2021			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

FEBRERO 2022

META SUSTANTIVA

 CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO

 CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

1. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de escáners, impresoras, computadoras tipo PC y Laptops	N/A	N/A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica para febrero 2022
2. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de servidores y UPS.	100%	N/A	<ul style="list-style-type: none"> No aplica para febrero de 2022.
3. Efectuar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos y enlace ubicado en Oficina Regional de San Miguel.	--	1	<ul style="list-style-type: none"> No se programó, ni surgieron inconvenientes en Oficina Regional. (Se visitó solamente para verificar el funcionamiento del nuevo servicio por cambios de IP pública en enlace)
4. Acciones para fortalecer las actividades institucionales que se desarrollan por medio de la nube, a través del software secretarial (Office 365).	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Inicio de configuración y actualización de equipos informáticos para instalar 19 PC de escritorio tipo mini y 3 laptops. El monitoreo se realiza a diario.
5. Seguimiento y respuesta a reportes de usuarios con problemas de mal funcionamiento por virus, malware y gusanos.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> El seguimiento y verificación se hace a diario y sin inconvenientes.
6. Verificación de conectividad de equipos informáticos de la infraestructura del Tribunal de Ética Gubernamental. (Incluye Of. Regional de San Miguel)	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> La verificación se hace a diario y sin inconvenientes hasta el momento.
7. Verificación de aplicativos propios y externos del Tribunal de Ética Gubernamental.	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de internet funcionando.

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

PROYECTOS ESTRATÉGICOS



UNIDAD ORGANIZATIVA:

UNIDAD DE INFORMÁTICA

MES :

FEBRERO DE 2022


META SUSTANTIVA


 CANTIDAD O
PORCENTAJE
PROGRAMADO

 CANTIDAD O
PORCENTAJE
EJECUTADO

JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL

1. Elaboración de Proyecto de Creación de Salas de Audiencias Virtuales (Bajo modalidad móvil)	1 Proyecto	1 Proyecto elaborado	El proyecto se elaboró durante la segunda quincena del mes de febrero, para ser presentado en.
--	------------	----------------------	--

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Recursos Humanos	MES :	Febrero 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Elaboración del Plan de formación del personal del TEG	100%	100%	Se realizó reunión con jefaturas, de acuerdo a instrucción del Pleno, se depuraron los temas incluidos en el Plan y se elaboró cronograma y distribución de temas de formación por mes de ejecución.	
2. Proceso de selección y contratación concurso interno plaza de Instructor	100%	100%	Se realizó el concurso interno para la plaza de Instructor de UEL, se recibieron 4 hojas de vida, se realizó la prueba técnicas y se coordinaron las pruebas psicométricas, remitiendo finalmente la carpeta completa al Pleno, para la decisión de contratación.	
3. Inicio del proceso de revisión de perfiles para la plaza de Técnico de divulgación y capacitación II, para concurso interno.	50%	50%	Se dio la instrucción de iniciar el concurso interno para la plaza Técnico UDICA II, se remitió para revisión el perfil del puesto a la Jefatura UDICA y posterior a Miembros del Pleno. Se encuentra en proceso de aprobación.	


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:		MES :		
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Participación de reuniones de trabajo de Círculo de Integridad para preparar la tercera medición de integridad institucional.	100%	100%	Se participó en tres reuniones de trabajo para identificar los cambios que se requieren en la matriz de eficiencia y en general del modelo de medición, dos reuniones internas y una con personal del proyecto Pro Integridad.	


EGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS





UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES:	FEBRERO 2022
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL
1. Seguimiento al Plan Anual Operativo 2021. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Informe de Resultados de PAO (Mes de en enero 2022).. Elaborar informe de Resultados mensuales PAO de la Unidad. Elaborar e integrar "Informe Consolidado de Resultados de PAO (Mes de enero 2022) Elaborar y remitir al Gerente Administrativo y Financiero Informe Resumen de Resultados de PAO (Mes de enero 2022). 	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ informe consolidado y remitido al Sr. Gerente General. ✓ Resumen elaborado y remitido a Gerente General.
2. Actividades relativas a la Auditoría de Corte de Cuentas de la República (Años 2018,2019 y 2020) <ul style="list-style-type: none"> Se emite notas a equipos de auditores de la Corte de Cuentas. 	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todas las actividades requeridas se realizaron de acuerdo a lo solicitado.
3. Actualización de la normativa institucional <ul style="list-style-type: none"> Reuniones de trabajo Presentación de borrador de plan de actualización normativa al Pleno 	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 reuniones de trabajo ✓ Plan de trabajo elaborado y presentado al Pleno
4. Actualización oficiosa de Información para UAIP	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se remite Informe de Resultados de PAO del mes de enero 2022 a Jefatura UAIP.
<u>Otras actividades:</u>			
5. Apoyo a la Gestión Financiera del TEG (enero 2022) <ul style="list-style-type: none"> Número de cheques firmados y docs relacionados Número de autorizaciones electrónicas realizadas Revisión de movimientos en cuentas institucionales a solicitud UFI (impresiones) 	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Por designación mediante acuerdo se realiza esta actividad como refrendario de las cuentas institucionales. ✓ Las actividades disminuyeron en este rubro, por estar incapacitado por COVI-19. (12-25 enero 2022)

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			PROYECTOS ETRATÉGICOS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	ENERO 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Participación en reuniones del CIGA	3	3	✓ “ talleres con personal de DPK / Tribunal de Ética Gubernamental”	
2. Presentación de Informe Trimestral del CIGA (Septiembre –Diciembre 2021)	2	2	✓ Se presentó 2 informes de comisiones coordinadas ante el CIGA	
3. Reuniones para definir indicadores del MAPRO de la UEL	2	2	✓ Se participó en 2 reuniones para revisión de resultados definidos en la tabla de indicadores de UEL	


SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	PLANIFICACIÓN	MES :	ENERO 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
1. Se trabajó conjuntamente con la Jefatura de la Unidad de Género el plan para actualizar normativa institucional de acuerdo a monitoreo de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación del Tribunal	1	1	✓ El plan fue presentado en forma conjunta al VoBo. Del Sr. Gerente y después se remitió al Pleno**	


** Esta actividad es en atención a Acuerdos y lineamientos del Pleno

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	FEBRERO/2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Apoyo a otras unidades organizativas de acuerdo a disposición del Pleno o la Gerencia General de Administración y Finanzas.		1	Propuesta de documento de fortalecimiento de la comunicación interna	
Participación en diferentes Comités, tanto internos como externos de la institución.		5	Jornada presencial con el Círculo de Integridad y Gobierno Abierto y el proyecto de Pro-Integridad Pública.	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACT. DE GÉNERO E INCLUSIÓN	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	UNIDAD DE GÉNERO	MES :	FEBRERO DE 2022	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
<p>Promover la transversalidad del principio de igualdad y no discriminación en la cultura organizacional y el quehacer institucional, través de la sensibilización y formación en temas de género a los servidores públicos del TEG.</p> <p>Sensibilización: Diseño y publicación de material relativo a género: afiches, videos, gif, banner, etc.</p>	2	2	Elaboración de GIF y colocación de libro sobre la niña en las ciencias (El Salvador).	
	1	5	Imágenes colocadas en pantalla digital, ubicada en pasillos, tema: LA MUJER EN LAS AMÉRICAS. (el desafío de las mujeres en América Latina).	
	1	10	Gestiones ante el Pleno para la autorización de la conmemoración del 8 de marzo.	
<p>Transversalización del enfoque de género: Asesorar a las diferentes unidades organizativas del TEG sobre el uso del lenguaje inclusivo no sexista.</p>	1	1	Reunión con la Unidad de Planificación a fin de realizar la programación de verificación de la normativa institucional conforme al artículo 15 de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las mujeres.	

		1	Revisión del documento propuesta por la Unidad de Acceso a la Información Pública (Manual de Políticas y Procedimientos del UAIP), el cual ha sido remitido con observaciones a la Unidad de Planificación).
		1	Revisión de la guía general para elaborar instructivos (manuales) de Políticas y Procedimientos de control para las diferentes unidades organizativas del TEG-2013.
<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de propuesta de Política de tolerancia cero, ante el acoso sexual, laboral actos discriminatorios o cualquier tipo de violencia de género. - Revisión de propuesta de protocolo de actuación para prevenir, atender y sancionar el acoso sexual, laboral, actos discriminatorios o cualquier tipo de violencia de género. <p>Recibir y canalizar las denuncias interpuestas por el personal del TEG en caso de acoso laboral, sexual, discriminación y violencia por razones de género.</p>			

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad de Gestión Documental y Archivo	MES :	Febrero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Organización de la información que conforman el fondo documental del TEG: ordenación, clasificación, inventario, descarte, conservación, utilizando normativas archivísticas. ✓ Proceso de organización del fondo acumulado (documentos antiguos de diferentes unidades del TEG). ✓ Documentos transferidos por las unidades	5%	5%		
Transferencia de documentos de las unidades organizativas al Archivo Central siguiendo lineamientos de la UGDA. ✓ Se verifica que los documentos remitidos tengan las características de valoración exigidas para realizar la transferencia. ✓ Se revisa el llenado correcto del formulario de transferencias. ✓ Se recibieron dos transferencias de documentos: <ul style="list-style-type: none"> Recepción de Denuncias (San Miguel) 	1	1		

SEGUIMIENTO MENSUAL DE RESULTADOS DEL PAO 2022			ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	
UNIDAD ORGANIZATIVA:	Unidad Ambiental	MES :	Febrero	
META SUSTANTIVA	CANTIDAD O PORCENTAJE PROGRAMADO	CANTIDAD O PORCENTAJE EJECUTADO	JUSTIFICACIÓN O COMENTARIO ADICIONAL	
Gestión para la conformación del Comité de Gestión Ambiental conforme al nuevo modelo presentado por el MARN.	--	--	Se aprobó la reestructuración del Comité, solamente está pendiente el acuerdo para enviarlo al MARN.	
Monitoreo de los recipientes color rojo para verificar el uso correcto de los desechos de mascarillas y guantes. ✓ Se realiza recorrido por las instalaciones para verificar que no hayan desechos bioinfecciosos en el piso u otro lugar.	4	4	1 monitoreo y recorrido por semana	
Envío de información relacionada al Día Mundial de los Humedales (2 de febrero) para concientizar al personal en temas ambientales.	1	1	Información enviada por correo a todo el personal.	
Elaboración y envío de informe al MARN sobre la gestión ambiental institucional del TEG del 2021.	1		Envío de informe al MARN por correo electrónico.	